



*Comune di Cecina*

*Provincia di Livorno*

*Allegato 1*

*REGOLAMENTO RECANTE PROCEDURE E CRITERI  
PER I DIFFERENZIALI STIPENDIALI  
EX PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE  
AI SENSI DELL'ART 14 DEL CCNL 16.11.2022*

## **Art. 1 Disciplina**

1. Le progressioni economiche all'interno delle aree (ora "Differenziali Stipendiali" ai sensi dell'art 14 del CCNL 16.11.2022) , sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nell'allegata Tabella A del CCNL 16.11.2022. La medesima tabella evidenzia, altresì, il numero massimo di "differenziali stipendiali" attribuibili a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area. A tal fine, si considerano i "differenziali stipendiali" conseguiti dall'entrata in vigore della presente disciplina fino al termine del rapporto di lavoro, anche con altro ente o amministrazione ove il dipendente sia transitato per mobilità.

2. Ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2022 del 16.11.2022 e s.m.i., la progressione economica all'interno delle aree si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo all'uopo destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa:

- Le risorse assegnate complessivamente devono, di regola, essere destinate in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna Area.
- Le risorse destinate alle progressioni all'interno delle aree devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.
- In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni economiche, i risparmi possono confluire nelle risorse destinate ad altri istituti contrattuali, secondo modalità concordate tra le parti.

## **Art. 2 - Periodicità delle selezioni**

1. Le selezioni vengono effettuate periodicamente secondo gli indirizzi dell'Amministrazione mediante procedura selettiva di area, previa contrattazione delle risorse e avranno decorrenza dal 1° gennaio dell'anno in cui è finanziato l'istituto delle progressioni economiche all'interno delle aree.

2. I requisiti dovranno essere posseduti al 31/12 dell'anno che precede la selezione.

In sede di ripartizione annuale del Fondo vengono individuati il numero di differenziali stipendiali attribuibili nell'anno per ciascuna area.

## **Art. 3 - Requisiti generali per concorrere alla selezione**

1. Ai fini della progressione economica tra le aree il lavoratore deve essere in possesso di un rapporto di lavoro (full e part time) a tempo indeterminato:

- possono partecipare alla procedura selettiva i lavoratori che negli ultimi 2 anni non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica. Ai fini della verifica del predetto requisito si tiene conto delle date di decorrenza delle progressioni economiche eventualmente già effettuate.
- alla progressione economica non partecipa il personale dipendente che nel biennio precedente all'anno della selezione sia stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla multa.

Laddove, alla scadenza della presentazione delle domande, siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso rientri in posizione utile nella graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito del procedimento al dipendente viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura.

Per il personale che abbia prestato servizio in altri enti pubblici, in tutto o in parte, per comando o distacco o altra forma di assegnazione, o che da essi provenga per mobilità, devono essere utilizzate le valutazioni sulla performance individuale formulate dai suddetti enti.

In tal caso per il calcolo della valutazione annuali, si prendono in considerazione tutte le valutazioni, proporzionalmente al periodo di servizio svolto in ciascun Ente. In caso di difformità nella scala di

misurazione, le valutazioni devono essere trasformate in unica scala adottata al sistema in uso dall'Ente che effettua la selezione.

#### **Art. 4 – Requisiti specifici per concorrere alla selezione**

1. Attraverso le selezioni viene attribuito un punteggio per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di **punti 100**:

**A. Valutazione individuale:** le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno di selezione. La valutazione deve essere calcolata sulla media del triennio, per un punteggio massimo di **50 punti**, calcolato come di seguito indicato:

Media performance nel triennio	Punteggio
95,01-100	50
90,01-95	45
85,01-90	40
80,01-85	35
75,01-80	30
70,01-75	25
65,01-70	20
60,00-65	15

**B. Esperienza professionale:** l'esperienza acquisita maturata nel medesimo profilo professionale od equivalente (con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto FF.LL. nonché, nel medesimo o corrispondente profilo professionale, presso altre amministrazioni di comparti diversi) a decorrere dall'ultimo differenziale stipendiale o progressione economica acquisiti oppure, in assenza, dalla data di assunzione, espressa in anni. Punteggio massimo di **40 punti**, attribuibile nel seguente modo:

Esperienza	Punteggio
Anno di servizio	6

Ai fini del computo dell'esperienza professionale maturata, i periodi di part time saranno calcolati in proporzione alla percentuale applicata. Dal computo dell'esperienza lavorativa saranno scomputi i periodi di sospensione del rapporto di lavoro di natura volontaria.

#### **C. Ulteriori criteri:**

insieme di capacità e competenze acquisite dal dipendente nel corso della sua esperienza di studio, lavorativa, formativa, riconosciute e certificate da soggetti a ciò preposti, attraverso un percorso di ricostruzione e valutazione di tali esperienze.

**Punteggio massimo 10 punti**

**- C.1) Istruzione (titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso alla categoria)**

**Massimo 5 punti**

AREA OPERATORI ESPERTI
Titolo di accesso: Diploma di licenza media /diploma di scuola secondaria

inferiore	
titolo	punteggio
Diploma di scuola secondaria superiore (solo per gli assunti in ex cat B1)	2
Laurea triennale (solo per gli assunti in ex cat B3)	3
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)	4
Ulteriori lauree o titoli post-universitari (es Master I e II livello/corsi universitari di specializzazione/dottorati di ricerca)	1 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti

AREA ISTRUTTORI	
Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria inferiore	
titolo	punteggio
Laurea triennale	3
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)	4
Ulteriori lauree o titoli post-universitari (es Master I e II livello/corsi universitari di specializzazione/dottorati di ricerca)	1 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti

AREA FUNZIONARI E.Q	
Titolo di accesso: laurea triennale	
titolo	punteggio
Laurea triennale	1
Laurea specialistica o Laurea Magistrale o vecchio ordinamento (assorbono la laurea triennale)	3
Ulteriori lauree o titoli post-universitari (es Master I e II livello/corsi universitari di specializzazione/dottorati di ricerca)	1 per ogni titolo entro il limite massimo di 3 punti

- **C.2) Formazione certificata e pertinente:** attività formative effettuate anche nell'ambito dei piani di formazione del personale e riferiti al biennio precedente.

Tali attività sono valutate per un punteggio massimo di **5 punti**:

Tipologia	Punteggio
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente	1 per ogni corso entro il limite massimo di 3 punti
Corsi di formazione che rilasciano l'attestato di frequenza attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente	1 per ogni corso entro il limite massimo di 2 punti

I corsi svolti al di fuori del piano della formazione, approvato con il PIAO, saranno considerati solo se di durata pari o superiore a 3h e purché attinenti alle funzioni Istituzionali dell'Ente. Sono esclusi i corsi di

formazione obbligatoria (Anticorruzione, trasparenza, Syllabus)

Non sono considerati i corsi necessari ed occorrenti all'iscrizione od al mantenimento dell'iscrizione ad albi professionali.

#### **Art. 5 – Modalità di attribuzione dei punteggi**

1. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente. Una volta determinata le graduatorie per area, verranno attribuiti i differenziali stipendiali in sequenza, sulla base delle risorse disponibili, fino alla concorrenza del numero fissato per ciascuna area.

2. A parità di punteggio in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio.

In caso di ulteriore parità sarà preferito il candidato più anziano di età.

3. Ai dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche da oltre 6 anni, è attribuito un punteggio ulteriore pari al 3% (arrotondato per eccesso) del punteggio ottenuto con l'applicazione dei criteri di cui all'art. 4.

#### **Art. 6 – Avviso**

1. Ogni ulteriore disposizione di dettaglio, relativa alla procedura della selezione non espressamente prevista nel presente regolamento sarà contenuta in specifico Avviso rivolto al personale dell'Ente, approvato con determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Personale.

2. L'avviso dovrà contenere tutte le informazioni utili allo svolgimento delle operazioni di selezione, nonché fornire ai candidati la piena conoscenza della procedura.

3. L'Avviso, contenente tutti gli elementi di selezione ed attribuzione dei punteggi, nonché le modalità di presentazione della domanda sarà pubblicato in forma integrale sull'Albo Pretorio online del Comune e sul sito internet istituzionale, nell'apposita sezione, per la durata di almeno quindici giorni.

4. Ad avvenuta approvazione dell'Avviso, una copia dello stesso sarà trasmessa alle OO.SS. Territoriali e alle R.S.U.

5. Il Dirigente dell'Ufficio Personale può riservarsi, per motivate esigenze e con apposita determinazione dirigenziale, di modificare o di prorogare i termini ovvero ancora di revocare l'avviso di selezione.

6. L'eventuale atto di riapertura dei termini viene adottato dopo la scadenza dell'Avviso originario, prima del provvedimento di ammissibilità delle domande e dovrà essere motivato.

7. Il provvedimento di riapertura dei termini sarà pubblicato con le stesse modalità dell'Avviso precedente; restano valide le domande presentate in precedenza, con possibilità di integrazione dei documenti.

#### **Art. 7 - Ammissione o esclusione dei candidati**

1. La verifica circa il possesso dei requisiti e l'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento e dall'Avviso, da parte dei candidati che hanno presentato domanda, avviene a cura dell'Ufficio Personale, mediante esame delle istanze pervenute e della relativa documentazione.

2. Completata l'istruttoria, sono predisposti distinti elenchi dei candidati da ammettere e da escludere dalla procedura e sottoposta all'esame e determinazione del Dirigente Responsabile dell'Ufficio Personale, che ha indetto la selezione.

3. A seguito delle definitive determinazioni del Dirigente di cui al punto 2, viene comunicata:  
- l'esclusione dalla procedura ai concorrenti non ammessi indicandone i motivi;

- l'ammissione alla procedura agli altri candidati;

Tali comunicazioni potranno avvenire anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

#### **Art. 8 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice è nominata con Determinazione del Dirigente dell'Ufficio Personale.

2. La commissione è composta da tre membri esperti Dirigenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio Risorse Umane o, eventualmente, anche da uno dei tre componenti.

3. Ai fini dell'applicazione del principio di pari opportunità, almeno un terzo dei componenti della commissione esaminatrice, salva motivata impossibilità, è riservato al sesso meno rappresentato.

4. La Commissione esaminatrice, per ogni seduta tenuta, redige apposito verbale debitamente datato, sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario.

5. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Dirigente dell'Ufficio Personale tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura in oggetto.

6. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi è effettuata all'atto dell'insediamento della Commissione, fra i componenti stessi, e va ripetuta fra i componenti della Commissione e i candidati, dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

I componenti della commissione sono tenuti a presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ove si attestino di non trovarsi nelle condizioni sopra indicate.

7. La conoscenza personale, dovuta a rapporti di lavoro nell'ambito dell'Ente, non costituisce impedimento.

8. La Commissione valuterà i titoli posseduti dai dipendenti concorrenti alla progressione sulla base dei punteggi attribuiti ai criteri di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

Completate le operazioni di valutazioni dei titoli, la documentazione completa viene trasmessa al Servizio Gestione Risorse Umane per l'approvazione degli atti della Commissione esaminatrice e per la successiva pubblicazione delle graduatorie.

#### **Art. 9 - Approvazione e validità delle graduatorie**

1. Al termine della valutazione i candidati verranno inseriti in graduatorie distinte per Area.

Con determinazione del Responsabile del Servizio Personale vengono approvati gli atti delle selezioni e le graduatorie di merito e vengono altresì dichiarati i vincitori sulla base del posto utile occupato in graduatorie e delle somme stanziare per la progressione economica.

#### **Art. 10 - Reclamo**

1. E' possibile proporre reclamo alla Commissione entro 7 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, in caso di evidenti errori nell'attribuzione del punteggio.

2. La Commissione procederà all'esame del reclamo entro 10 giorni dal ricevimento.

#### **Art. 11 - Rinvio**

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si fa rinvio alle norme di legge e ai regolamenti vigenti, nonché alle disposizioni previste dal C.C.N.L. in vigore al momento della pubblicazione del bando delle progressioni all'interno delle aree.